


| | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------|--|
|  | PROCESO DE GESTIÓN CASSIMA | | GCS-FO-41 |
| | CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS | | Aprobación: COORDINADOR CASSIMA |
| | Versión 1 | Fecha: 09/03/2015 | PAG. 1 DE 1 |

| PROCESO | | OBJETIVO DEL PROCESO | | |
|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CASSIMA Y RSE | | Planificar, verificar y velar por la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión CASSIMA como herramienta estratégica para el control de los procesos, la salud de los trabajadores y la preservación del medio ambiente. | | |
| RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD EN EL PROCESO | | | | |
| COORDINADOR CASSIMA | | | | |
| PROVEEDOR | ENTRADAS | ACTIVIDADES | SALIDAS | CLIENTE |
| Ente gubernamental Cliente | Información de legislación HSEQ Contrato Requisitos no legales asumidos por la organización | Revisión periódica de la legislación HSEQ aplicable a la organización en Colombia, requisitos del cliente y otros - verificación del cumplimiento. | Matriz de legislación HSEQ Evaluación de la matriz legal y otros | Gestión CASSIMA Gestión Estratégica |
| Todos los procesos Gestión CASSIMA Información del sector | Información técnica de la operación Informe de investigación de incidentes laborales y ambientales | Identificación, evaluación y priorización de riesgos e impactos (laborales y ambientales) | Matriz IPERDEC Matriz AIA | Gestión CASSIMA Gestión Administrativa |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Todos los procesos Entes gubernamentales | Información técnica de las instalaciones de la organización | Identificación de la vulnerabilidad ante emergencias | Plan de emergencias | Gestión CASSIMA |
| Gestión Administrativa Gestión CASSIMA | Examen médico ocupacional (ingreso, periódico, egreso) | Identificación de las condiciones demográficas y de morbilidad de la organización | Informe demográfico y de morbilidad | Gestión CASSIMA |
| Gestión Administrativa Gestión CASSIMA | Manual de funciones Requerimientos de formación u otras acciones Carpeta del trabajador | Identificación de necesidades de entrenamiento y formación y ejecución del programa de capacitación, entrenamiento y formación | Personal de SIG Group (Recurso humano) competente Indicadores del programa de capacitación | Gestión Administrativa Todos los procesos |
| Gestión CASSIMA | Matriz de legislación HSEQ Matriz IPERDEC Matriz AIA Plan de emergencias Informe demográfico y de morbilidad | Planificación de controles para minimizar riesgos e impactos | Programas de gestión Programa de seguridad y salud en el trabajo (inducción HSE, inspecciones, mantenimiento, medicina preventiva y del trabajo) PVE's PGIRS Matriz de EPP Profesiograma Requerimientos de formación u otras acciones | Gestión CASSIMA Gestión Administrativa |

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|---|
| Gestión CASSIMA | Programas de gestión Programa de seguridad y salud en el trabajo (inducción HSE, inspecciones, mantenimiento, medicina preventiva y del trabajo) PVE's PGIRS Profesiograma Matriz de EPP | Coordinación de la ejecución de controles para minimizar riesgos e impactos | Informes de los programas Indicadores de programas Examen médico ocupacional (ingreso, periódico, egreso) Requerimiento de inventarios y/o servicios | Gestión CASSIMA |
| Personal de SIG Group | Reporte de incidente/enfermedad de origen laboral | Reporte a la ARL de accidentes/enfermedades de trabajo, investigación de incidentes/enfermedades de trabajo y generación de planes de acción y estadísticas de accidentalidad/enfermedad laboral | Formato Único de Reporte - FURAT, Informe de investigación de incidentes lecciones aprendidas Estadísticas de accidentalidad/enfermedad laboral | Gestión CASSIMA Clientes ARL Gestión Estratégica |
| Personal de SIG Group | Reporte de incidentes ambientales | Investigación de incidentes ambientales y generación de planes de acción | Informe de investigación de incidentes ambientales | Gestión Estratégica Gestión CASSIMA |
| Todos los procesos | Documentos aplicables a CASSIMA | Control de la documentación CASSIMA | Documentos y registros de CASSIMA controlados | Todos los procesos Gestión CASSIMA |
| Gestión CASSIMA Proveedores | Documentos y registros CASSIMA controlados Solicitud auditoría a proveedores | Administración de Auditorías. Planeación y ejecución de auditorías internas a CASSIMA y auditorías de segunda parte | Informe de auditorías internas a CASSIMA Informe de auditorías a proveedores | Gestión CASSIMA Gestión Estratégica Proveedores |

| | | | | |
|--|--|---|--|----------------------------|
| <p>Cliente</p> <p>Ente certificador</p> <p>Gestión CASSIMA</p> | <p>Comunicación de auditorías externas</p> <p>Documentos y registros de CASSIMA controlados</p> | <p>Preparación y recibo de auditorías externas</p> | <p>Informe de auditorías externas a CASSIMA</p> | <p>Gestión CASSIMA</p> |
| <p>Gestión CASSIMA</p> <p>Trabajador de SIG Group</p> | <p>Informe de auditorías internas a CASSIMA</p> <p>Informe de auditorías externas a CASSIMA</p> <p>Informes de programas</p> <p>Evaluación de la matriz legal y otros</p> <p>incidentes/enfermedades de trabajo, incidentes ambientales</p> <p>Solicitud de acción correctiva y preventiva</p> | <p>Coordinar el análisis de la información para generación de posibles planes de mejora, para la toma de AC o AP, para las No conformidades detectadas.</p> | <p>Solicitud de AC y AP formalizada (con plan de acción).</p> | <p>Gestión CASSIMA</p> |
| <p>Proceso Gestión</p> <p>Operación líneas de Servicio</p> <p>Cliente</p> <p>Trabajador de SIG Group</p> | <p>Información del Servicio No Conforme</p> | <p>Coordinar el análisis de la información del servicio no conforme detectado.</p> | <p>Solicitud de AC formalizada (con plan de acción).</p> | <p>Gestión CASSIMA</p> |
| <p>Gestión CASSIMA</p> | <p>Solicitud de AC y AP formalizada (con plan de acción).</p> | <p>Control y seguimiento de la implementación eficaz de las actividades establecidas en los planes de acción.</p> | <p>Información para la revisión por la dirección (estado de las AC Y AP)</p> | <p>Gestión Estratégica</p> |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|---|
| Todos los Procesos | Indicadores de gestión | Análisis de los resultados por parte de los líderes de proceso y del representante de la dirección. | Información para la revisión gerencial (análisis de indicadores) | Gestión Estratégica |
| Gestión CASSIMA | Indicadores de programas | Análisis, seguimiento y monitoreo de los programas | Información para la revisión por la dirección (análisis de indicadores) | Gestión Estratégica |
| Proceso Gestión Operación líneas de Servicio | Evaluación de los servicios prestados | Análisis de la información del cumplimiento de los requisitos a través de la percepción del cliente de acuerdo a los ítems evaluados | Información para la revisión gerencial | Gestión Estratégica |
| Trabajadores de SIG Group Comunidad | Grupos de interés | Identificar los Grupos de Interés con el fin de generar e implementar programas de Responsabilidad Social que ayuden a desarrollar el entorno donde realizamos nuestras actividades. | Programa de Responsabilidad Social | Trabajadores de SIG Group Comunidad |

| RECURSOS | REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES | | DOCUMENTOS APLICABLES |
|---|-------------------------------------|---|--|
| Recursos humanos: Coordinador CASSIMA Tecnológicos: Computador, impresora, paquete ofimática. Infraestructura: Oficinas, equipos de comunicación, señalización, extintores, canecas, bolsas, botiquín, camilla, elementos de protección personal, exámenes médicos, vacunas, estudios higiénicos, capacitaciones. | NORMA | ISO 14001:2004 Sistemas de gestión ambiental. OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión en seguridad salud ocupacional. ISO 9001 - 2008 Sistema de gestión de calidad Guía RUC 2012 Guía del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas | <p>Los documentos aplicables al proceso se encuentran ubicados en el portal web de SIG GROUP Dirección: http://portalsig.grupo-sig.com/usuario/download_doc</p> <p>La codificación para los documentos pertenecientes a esta caracterización es: GCS-XX-XX</p> |
| | LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE | Legislación ambiental vigente aplicable Legislación en SISO aplicable Requisitos aplicables del cliente | |

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

| ¿QUÉ SE CONTROLA? | | ¿QUIÉN LO CONTROLA? | | FRECUENCIA | MECANISMO DE SEGUIMIENTO O INDICADOR DE GESTIÓN | | |
|--|---|---------------------|----------------|---|--|----------------|--|
| Cumplimiento del Cronograma CASSIMA | | Coordinador CASSIMA | | Bimensual | (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas en el Cronograma de Actividades CASSIMA)*100 | | |
| Manejo de No Conformidades y Oportunidades de Mejora | | Coordinador CASSIMA | | Trimestral | (# de SAC´s y SAP´s cerradas / # de SAC´s y SAP´s generadas en el periodo)*100 | | |
| Cumplimiento de los programas de gestión | | Coordinador CASSIMA | | Mensual | (# de actividades ejecutadas de los Programas de gestión / # de actividades programadas en los programas de gestión en el periodo)*100 | | |
| Cumplimiento del programa de capacitaciones | | Coordinador CASSIMA | | Semestral | (# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas) * 100 | | |
| ELABORADO POR | | | REVISADO POR | | | APROBADO POR | |
| NOMBRE Y CARGO | María Angélica Román Ortiz Coordinador CASSIMA | | NOMBRE Y CARGO | Andrés Niño Castillo Director de Operaciones | | NOMBRE Y CARGO | Diana Fernanda Cano Gerente General |
| FECHA | 10/03/2015 | | FECHA | 10/03/2015 | | FECHA | 10/03/2015 |